



Zarządzenie Nr **212/2020**  
Burmistrza Miasta Augustowa  
z dnia **26.08** 2020 roku

w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości dla projektu „KOMPETENTNY PRZEDSZKOLAK”, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej Nr III KOMPETENCJE I KWALIFIKACJE. Działania 3.1: „Kształcenie i edukacja Poddziałania 3.1.1. Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej”. Umowa Nr UDA-RPPD.03.01.01-20-0380/19-00 z dnia 5 sierpnia 2020 roku

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342).

zarządzam, co następuje:

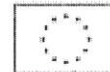
§1

Wprowadza się Politykę rachunkowości dla projektu „KOMPETENTNY PRZEDSZKOLAK”, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
  
*Mirosław Karolczuk*



Załącznik  
do Zarządzenia Nr 212/2020  
Burmistrza Miasta Augustowa  
z dnia 26.08 2020 roku

## POLITYKA RACHUNKOWOŚCI

**dla projektu „KOMPETENTNY PRZEDSZKOLAK”, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej Nr III KOMPETENCJE I KWALIFIKACJE. Działania 3.1: „Kształcenie i edukacja Poddziałania 3.1.1. Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej”. Umowa Nr UDA-RPPD.03.01.01-20-0380/19-00 z dnia 5 sierpnia 2020 roku**

### §1

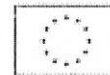
Podstawę prowadzenia rachunkowości projektu „KOMPETENTNY PRZEDSZKOLAK” stanowi dokumentacja przyjętych zasad opracowanych na podstawie:

1. Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).
3. Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342).
4. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.).

### §2

Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu. Dla osiągnięcia tego celu stosowana jest:

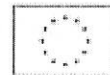
- zasada istotności (art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości) stanowiąca, że stosuje się uproszczenia, jeśli nie wywierają one ujemnego wpływu na realizację zasady jasnego, rzetelnego i wiernego przedstawienia sytuacji finansowej,
- zasada kasowa (art. 17, ust. 1 pkt 1 ustawy o finansach publicznych), która stanowi, że dochody i wydatki budżetu ujmowane są w terminie zapłaty,
- zasada memoriału (art. 6 ust. 1 ustawy o rachunkowości), która stanowi, że koszty i przychody w rachunkowości jednostki ujmowane są w danym roku obrotowym, którego dotyczą,



- zasada ostrożnej wyceny (art. 7 ust 1 ustawy o rachunkowości) stanowiącej, że poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się stosując rzeczywiście poniesione na ich nabycie ceny,
- zasada współmierności (art. 6 ust. 2 ustawy o rachunkowości) stanowiącej, że zachowuje się zapewnienia współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów danego okresu sprawozdawczego,
- zasada przewagi materii nad treścią (wyrażoną w art. 4, ust. 2 ustawy o rachunkowości), oznaczająca, że operacje gospodarcze ujmowane są w księgach rachunkowych i wykazywane są w sprawozdaniach finansowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną.

### §3

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
2. Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim.
3. Księgi rachunkowe prowadzi się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Augustowie przy ul. 3 Maja 60.
4. Ewidencja księgowa projektu stanowi wyodrębnioną część ewidencji księgowej urzędu.
5. Wyodrębnienie następuje poprzez wprowadzenie dodatkowych kont analitycznych w ramach księgi głównej dotyczących dochodów, kosztów i wydatków projektu.
6. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane „dowodami źródłowymi”. Zapisy zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych ujmuje się chronologicznie.
7. Księgi rachunkowe prowadzi się przy użyciu programu ADAS – APLIKACJE DLA ADMINISTRACJI SAMORZĄDOWEJ Moduł FK 2000 firmy Tensoft Sp. z o.o.
8. Program komputerowy umożliwia sporządzanie wydruków przedstawiających przebieg zaksięgowanych operacji na poszczególnych kontach.
9. Ewidencja zaangażowania środków budżetowych prowadzona jest przy użyciu programu: Rejestr Zaangażowania Środków Budżetowych Autor: OPW Doskomp Sp. z o.o.
10. Kopie bezpieczeństwa sporządzane są codziennie.
11. Użytkownicy programów komputerowych posiadają odrębne konta użytkownika zabezpieczone hasłem dostępu.
12. Ewidencja księgowa w budżecie odbywa się na kontach:
  - 222-18 Rozliczenie dochodów budżetowych „KOMPETENTNY PRZEDSZKOLAK”,
  - 223-13 Rozliczenie wydatków budżetowych „KOMPETENTNY PRZEDSZKOLAK”,
  - 901-22 Dochody budżetu „KOMPETENTNY PRZEDSZKOLAK”,
  - 902-13 Wydatki budżetu „KOMPETENTNY PRZEDSZKOLAK”,
13. Ewidencję i rozliczanie kosztów projektu w jednostce prowadzi się na następujących kontach:
  - 080- „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”,
  - 080-19 „KOMPETENTNY PRZEDSZKOLAK”,
  - 080-19-0001 – środki UE,
  - 080-19-0002-środki własne,
  - 401- „Zużycie materiałów i energii”,
  - 401-12 „KOMPETENTNY PRZEDSZKOLAK”,



- 402- „Usługi obce”,
- 402-08 „KOMPETENTNY PRZEDSZKOLAK”,
- 404- „Wynagrodzenia”,
- 404-08 „KOMPETENTNY PRZEDSZKOLAK”,
- 405- „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”,
- 405-08 „KOMPETENTNY PRZEDSZKOLAK”

14. Ewidencja wydatków w ramach projektu prowadzona jest na kontach analitycznych do konta 130 – „Rachunki bieżące jednostek budżetowych” wg następującego wzoru:  
130-01 – wydatki budżetowe,  
130-01-0001-7 „KOMPETENTNY PRZEDSZKOLAK”,
15. Wyodrębniona ewidencja wydatków projektu prowadzona jest w Rejestrze Zaangażowania Środków Budżetowych w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej w podziale na poszczególne zadania.
16. Ewidencja zaangażowania wydatków prowadzona jest na koncie 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” z dodaną klasyfikacją budżetową.
17. W trakcie realizacji projektu plan kont może być uzupełniany w celu prawidłowego księgowania określonych operacji gospodarczych.
18. Faktury (rachunki) za zakupy i usługi księguje się bezpośrednio w koszty i wydatki. Na koniec każdego miesiąca księguje się na zobowiązania faktury i rachunki dotyczące usług wykonanych w danym okresie, a nie opłaconych do końca danego miesiąca, które wpłynęły do urzędu do końca miesiąca. Rachunki, które wpłynęły do urzędu po zakończeniu miesiąca traktuje się jako koszt i wydatek następnego miesiąca.
19. Faktury i rachunki, które nie zostały opłacone do końca roku kalendarzowego oraz te, które wpłynęły do urzędu do 20 stycznia następnego roku, a dotyczą zakupów i usług roku poprzedniego, księguje się w koszty i zobowiązania roku, którego dotyczą, zaś te które wpłynęły po 20 stycznia – traktuje się jako koszt i wydatek roku następnego.
20. Wydatki ponoszone w ramach projektu muszą być realizowane:
  - w sposób celowy i oszczędny,
  - umożliwiając terminową realizację zadań,
  - w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
  - zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
  - nie powodując naruszenia dyscypliny budżetowej.
21. Korygowanie zapisów następuje na podstawie dokumentu korygującego zewnętrznego lub dowodu wewnętrznego PK – polecenie księgowania.
22. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty z utrzymanie czytelności błędnego zapisu i wpisanie poprawnej treści. Niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych wymazywać, przeróbek lub poprawiania pojedynczych liter lub cyfr.
23. Dowodem księgowym może być również zastępczy dowód księgowy stanowiący podstawę zapisów księgowych w szczególnie uzasadnionym przypadku z braku możliwości uzyskania źródłowych dowodów obcych. Sporządzają go osoby dokonujące operacji gospodarczej za zgodą kierownika i głównego księgowego jednostki.



§4

Przyjęte i zaewidencjonowane dowody księgowe dotyczące Projektu „KOMPETENTNY PRZEDSZKOLAK” będą przechowywane w Urzędzie Miejskim w Augustowie zgodnie z zapisami §15 Załącznika Nr 1 umowy o dofinansowanie.

**BURMISTRZ**

*Mirosław Karolczuk*